

Principios de administración



Los principios administrativos, son las normas o leyes capaces de resolver los problemas organizacionales. De acuerdo a Fayol, estos principios son aproximadamente catorce, otros autores, como Urwick, los simplifican en cuatro áreas claves.



Principios administrativos
Henri Fayol

La función administrativa para Fayol solo se centra en el ámbito relacionado con el personal de la organización únicamente, identificó cinco reglas o deberes de la administración:

- ***Planeación:*** diseñar un plan de acción para llevarse a cabo, involucra la evaluación del futuro y el aprovechamiento en función de él.
- ***Organización:*** dirección y manejo de los recursos para comenzar con el plan de acción, proporciona todas las cosas útiles al funcionamiento de la empresa y puede ser dividida en organización material y social.

- ***Dirección:*** dirigir, seleccionar y evaluar a los empleados con el propósito de lograr el mejor trabajo para alcanzar lo planificado, su objeto es alcanzar el máximo rendimiento de todos los empleados en el interés de los aspectos globales.
- ***Coordinación:*** integración de los esfuerzos y aseguramiento de que se comparta la información y se resuelvan los problemas, armoniza todas las actividades del negocio, facilitando su trabajo y sus resultados. Sincroniza acciones y adapta los medios a los fines.
- ***Control:*** garantizar que las cosas ocurran de acuerdo con lo planificado y ejecución de las acciones correctivas necesarias para los errores encontrados, su objetivo es localizar los puntos débiles y los errores para rectificarlos y evitar su repetición.

Fue el primero en sistematizar y manejar el comportamiento gerencial, dispuso de 14 principios para mejorar las organizaciones de las empresas:

- 1) ***División del trabajo:*** especialización de las tareas de las personas para aumentar la eficiencia.
- 2) ***Autoridad y responsabilidad:*** Derecho de dar órdenes y el poder de hacerse obedecer adquiriendo una responsabilidad. Ambas deben estar unidas y relacionadas.

- 3) ***Disciplina:*** obediencia, dedicación, energía, comportamiento y respeto de las normas establecidas.
- 4) ***Unidad de mando:*** cada empleado debe recibir órdenes de un solo superior.
- 5) ***Unidad de dirección:*** asignación de un jefe y un plan a cada grupo de actividades que tengan el mismo objetivo.
- 6) ***Subordinación de los intereses individuales a los generales:*** los intereses generales deben estar por encima de los intereses particulares.
- 7) ***Remuneración del personal:*** debe haber (en cuanto retribución) satisfacción justa y garantizada para los empleados y para la organización.
- 8) ***Centralización:*** concentración de la autoridad en la cúpula jerárquica de la organización.
- 9) ***Cadena escalaz:*** línea de autoridad que va del escalón más alto al más bajo. Es el principio de mando.

Principios administrativos *Lyndall Urwick*

- 1) *Principio de especialización:*** una persona debe realizar una sola función en cuanto fuere posible, lo que determina una división especializada del trabajo.
- 2) *Principio de autoridad:*** debe haber una línea de autoridad claramente definida, conocida y reconocida por todos, desde la cima de la organización hasta cada individuo de base.
- 3) *Principio de la amplitud administrativa:*** destaca que cada superior no debe tener más de cierto número de subordinados. El número de subordinados varía según el nivel de los cargos y la naturaleza de estos.
- 4) *Principio de definición:*** los deberes, autoridad y responsabilidad de cada cargo y sus relaciones con los otros cargos deben ser definidos por escrito y comunicados a todos.

EDUFUTURO

633 palabras

Referencias

https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-15-Teoria_administrativa.pdf

http://aprendeenlinea.udea.edu.co/lms/moodle/pluginfile.php/85334/mod_resource/content/0/Direccion_en_la_organizacion.pdf

